| CONTRATO PRESTACION SERVICIOS No. 175 DE 2019 | | |
|---|---|---|
| **FECHA** | : | 28 MAY 2019 |
| **CONTRATANTE** | : | INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ "INFIBAGUÉ" |
| **CONTRATISTA** | : | **GRUPO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS S.A.S** |
| **NIT.** | : | **901.055.250-1** |
| **REPRESENTANTE LEGAL** | : | **WILSON PEÑA LOZANO** |
| **CÉDULA** | | 93.375.082 de Ibagué |
| **TIPO DE CONTRATO** | : | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | : | **SIETE (07) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el(a) supervisor(a) del contrato designado por EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ "INFIBAGUE" y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. |
| **VALOR** | : | **CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CINCUENTA PESOS ($172.996.050.oo) M/CTE.** |
| **OBJETO** | : | **"PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE TIPO DEPORTIVO, RECREATIVO Y CULTURALES ENMARCADAS EN LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUÉ PARA LA VIGENCIA DEL 2019"** |

Entre los suscritos a saber: **INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUE** identificados con Nit No. 890.700.755-5, y Domicilio Comercial en la Av. Calle 60 Carrera 5ª B/ La Floresta Tel: 2747444 – 2746666 fax: 2746410, debidamente representado por la Doctora **YOLANDA CORZO CANDIA**, mayor de edad, identificada con la cédula de Ciudadanía número 65.726.146 exp en Ibagué (Tol) -, Gerente mediante Decreto No. 1000-0027 de fecha 12 de Enero de 2017 y Acta de Posesión No. 12725 de fecha 23 de enero de 2017 por una parte y quién para efectos del presente se denominará **EL CONTRATANTE,** y por la otra la empresa **GRUPO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS S.A.S**, identificado con **Nit. 901.055.250-1,** representado legalmente por el señor **WILSON PEÑA LOZANO** identificado con cédula de ciudadanía No. **93.375.082 de Ibagué**, con domicilio en la Cra. 4ª C No. 38-14 piso B/ Magisterio Ibagué, Tel: 313 4217152, email: servilogistica23@gmail.com, coordinacion.grupologistico@gmail.com, quién para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, las partes hemos acordado celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **PRIMERA**: Que el **INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUE**, fue creado mediante Decreto No. 0183 de fecha Abril 23 de 2001 "Por medio del cual se crea un establecimiento público del

orden municipal denominado Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE y se ordena su fusión con la Empresa de Servicios Públicos de Ibagué ESPI ESP" **SEGUNDA:** Que según el literal 3 del Artículo décimo-segundo del Decreto 0183 de abril 23/2001, la Gerente General puede: "celebrar todos los actos, contratos y convenios necesarios para el desarrollo del objeto de la entidad sin perjuicio de las autorizaciones que requieran del Consejo Directivo de El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados conformidad con estos estatutos y la normatividad vigente". **TERCERA:** Que existe Acta de Comité de Compras No.065 del 9 de abril de 2019, donde sugieren a la Gerencia General, apropiar un presupuesto promedio para el presente proceso, con base en las cotizaciones presentadas por valor de **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($176.692.676) PESOS MONEDA CORRIENTE.** **CUARTA:** Que de conformidad con los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad, INFIBAGUE procedió a efectuar Estudios Previos suscritos por la Dirección Administrativa y Comercial del Instituto, en donde manifiestan la necesidad de: **"PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE TIPO DEPORTIVO, RECREATIVO Y CULTURALES ENMARCADAS EN LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUÉ PARA LA VIGENCIA DEL 2019".** **QUINTA:** Que existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.159 del 23 de abril de 2019, expedido por la Dirección Financiera de INFIBAGUE, por la suma de: **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($176.692.676) MONEDA CORRIENTE.** **SEXTA:** Que el día 06 de mayo de 2019, se publicó en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación de la entidad, el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMC-02 de 2019, con el fin de invitar a todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual, en consorcio o en unión temporal, que estuvieran en capacidad de dar cumplimiento efectivo al objeto requerido, incluyéndose los requisitos exigidos para los proponentes. **SÉPTIMA**: Que de conformidad con el cronograma del proceso el día 09 de mayo de 2019 se realizó el cierre del proceso, recibiéndose las siguientes ofertas por parte los proponentes, GRUPO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OSCAR FERNANDEZ, OTILIA DEL PILAR GIRALDO MORALES, ACTIVA LOGÍSTICA Y EVENTOS, GPS Y ASODISFISUR. **OCTAVA:** Que mediante la Resolución de Gerencia No.391 del 07 de mayo de 2019 se designaron los miembros del Comité Asesor y Evaluador de este proceso a los profesionales; **ADRIANA MARCELA RAVE PORTELA,** Profesional Universitario Dirección de Financiamiento, Promoción y Desarrollo, en lo que corresponde a la parte Técnica, **JORGE LUIS ROJAS BETANCOURTH**, P.U 219-01, Oficina Gestión del Riesgo, en lo que corresponde a la parte Financiera, **CARLOS RENÉ ORJUELA GALVEZ**, Asesor Jurídico Externo, en lo que corresponde a la parte jurídica. **NOVENA:** Que el día 17 de mayo de 2019, una vez concluido el proceso de evaluación y reevaluación, el comité técnico evaluador presentó ante la Secretaría General el Informe de Selección del proceso SAMC-02-2019, recomendando a la Gerente General –Ordenadora del Gasto de INFIBAGUE, se

adjudique el presente proceso contractual al oferente **GRUPO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS S.A.S** con NIT: 901.055.250-1 representada legalmente por el señor **WILSON PEÑA LOZANO** identificado con cedula de ciudadanía número 93.375.082 de Ibagué-Tolima, por un valor de **CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CINCUENTA PESOS ($172.996.050.oo) M/CTE. INCLUIDOS LOS COSTOS, IVA Y DEMÁS IMPUESTOS QUE APLIQUE,** quien cumple con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos exigidos en el presente proceso. **DÉCIMA**: Que de acuerdo a lo anterior la Gerencia General acata mediante la Resolución de Gerencia No. 0441 del 17 de mayo de 2019 la recomendación del comité evaluador de adjudicar el proceso al proponente **GRUPO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS S.A.S** con NIT: 901.055.250-1 representada legalmente por el señor **WILSON PEÑA LOZANO,** identificado con cedula de ciudadanía número 93.375.082 de Ibagué-Tolima, ya que dicha oferta cumplía con todos los requisitos para la aceptación por parte del Instituto. **DÉCIMA PRIMERA:** Por lo anteriormente manifestado y en desarrollo de las anteriores consideraciones, el presente Contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Manual de Contratación de la Entidad y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA-OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE TIPO DEPORTIVO, RECREATIVO Y CULTURALES ENMARCADAS EN LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUÉ PARA LA VIGENCIA DEL 2019" CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR CONTRACTUAL**: El valor del presente contrato se fija en la suma de: **CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CINCUENTA PESOS ($172.996.050.oo) M/CTE.** incluidos los costos, IVA y demás impuestos que aplique. **CLÁUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO:** EL INSTITUTO cancelará al CONTRATISTA, los servicios debidamente prestados en pagos parciales, de conformidad con los eventos realizados y por el valor ofertado en la propuesta económica presentada por el proponente, para lo cual deberá adjuntar dentro de los primeros quince (15) días calendario siguientes a la realización del evento, la correspondiente factura o cuenta de cobro debe ir acompañada de: 1) Informe de ejecución por parte del contratista, 2) certificación de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato. 3) Pago de aportes al sistema de seguridad social. 4) Factura y/o cuenta de cobro. **PARÁGRAFO 1:** El original de los documentos concernientes a las facturas o cuentas de cobro, deben ser radicados en la Ventanilla Única de **INFIBAGUÉ** ubicada en Calle 60 Carrera 5° Edif. CAMI NORTE B/ LA FLORESTA. La primera factura deberá presentarse en un (1) paquete original y dos (2) copias, que se adjuntarán a la facturación entregada a INFIBAGUÉ y será responsabilidad del supervisor del contrato tramitarla. Los pagos que efectué **INFIBAGUÉ** en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja PAC y los recursos disponibles en Tesorería. La presentación de las facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto que los valores de las mismas queden incluidos dentro de las fechas programadas del PAC para cada mes y pueda ser girado el dinero. Las tasas, contribuciones y demás pagos de Ley serán descontadas en cada pago que la Entidad le haga al Contratista, durante la ejecución del contrato. El contratista deberá presentar la facturación por el valor correspondiente al suministro realizado y a la prestación del servicio, y la Entidad al momento de tramitar el pago correspondiente, liquidará y descontará los impuestos y tasas que

establezca la Ley. **PARÁGRAFO 2: INFIBAGUÉ** solo adquiere obligaciones con el contratista en el presente contrato y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. No habrá lugar anticipo ni pagos anticipados. **CLÁUSULA CUARTA: PLAZO CONTRACTUAL:** El plazo de ejecución del contrato será de **SIETE (07) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el(a) supervisor(a) del contrato designado por EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ "INFIBAGUE" y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. **CLÁUSULA QUINTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: EL INSTITUTO** pagará al **CONTRATISTA** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 159 del 23 de abril de 2019 , imputado al rubro (20105021663) denominado CAPACITACION,BIENESTAR SOCIAL Y EST (10100 – alumbrado público.Administrativo-RP) CAPACITACION,BIENESTAR SOCIAL Y EST (1020100 – plazas administración-Recursos Propios) CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL Y EST (10601 Banca – Recursos Propios) CAPACITACION,BIENESTAR SOCIAL Y EST (10501 Parques y ZV-Recursos Propios) CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL Y EST (1020109 Plazas Operativo – Recursos Propios) CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL Y EST (10101 Alumbrado Público –Operativo-RP) **CLÁUSULA SEXTA: SUPERVISIÓN:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el presente contrato será supervisado directamente por la Entidad por los funcionarios que designe la Gerente General de INFIBAGUE, designándose a los siguientes funcionarios: **MARBEL MARÍA TORRES PÉREZ**, Directora Administrativa y Comercial y **ADRIANA MARCELA RAVE PORTELA**, Directora Dirección de Financiamiento Promoción y Desarrollo, o quien en un futuro hicieren sus veces y serán responsable entre otras, de las siguientes funciones: **1)** La efectiva vigilancia y el control de la ejecución del Contrato. **2)** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto al objeto contractual. **3)** Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento, calidad y oportunidad del servicio. **4)** Informar inmediatamente a las partes, acerca de las circunstancias que les impidan continuar con la Supervisión. **5)** Avisar al ordenador del gasto de manera oportuna, sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes. **6)** Vigilar la transparencia de la actividad contractual. **7)** suscribir el ACTA DE INICIO una vez legalizado el Contrato y la de LIQUIDACIÓN, de conformidad con lo señalado en el Decreto 19 de 2012, Art. 217. **8)** Allegar de manera oportuna al expediente, toda la documentación que se origine con relación al objeto contractual.**9)** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza de la dignidad asumida. **PARÀGRAFO 1:** El contratista deberá acatar las instrucciones que le imparta el Supervisor. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el INSTITUTO. **CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES: 1)** Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa atender las instrucciones y

lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de INFIBAGUÉ, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al Supervisor del contrato. **2)** Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras, estipuladas en el pliego de condiciones. **3)** Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada. **4)** Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo a la Ejecución del objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el supervisor del contrato enmarcadas dentro del objeto contractual. **5)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a INFIBAGUÉ a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **6)** Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. Suscribir todas las actas que le apliquen conforme a la prestación del servicio, realizar los trámites que le correspondan de legalización y demás, en el tiempo otorgado para ello. **7)** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de acuerdo con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y/o tributos de ley, según sea el caso. **8)** Cumplir con las normas que le apliquen según el Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad que le modifique o complemente. **9)** Cumplir con lo establecido en el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas. **10)** Las demás obligaciones que correspondan conforme a la naturaleza del contrato. **PARÁGRAFO 1**: El supervisor del Instituto De Financiamiento, Promoción Y Desarrollo de Ibagué - "INFIBAGUÉ", tomará las medidas necesarias para acelerar el ritmo de la ejecución del Contrato cuando a su juicio el CONTRATISTA esté retrasado en la programación de trabajo; entre las medidas que puede tomar está la solicitud al ordenador del gasto sobre la imposición de multas, el requerimiento al CONTRATISTA para que tome las medidas pertinentes que garanticen el cumplimiento, sin que las mismas representen para EL CONTRATANTE costo adicional alguno. **PARÁGRAFO 2**: Todo trabajo que se emprenda sin aprobación del supervisor y la ordenadora del gasto del Instituto De Financiamiento, Promoción Y Desarrollo De Ibagué "INFIBAGUE" será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, quien renuncia anticipadamente a cualquier reconocimiento por este concepto. **PARÁGRAFO 3**: Ni la presencia del supervisor del Instituto De Financiamiento, Promoción Y Desarrollo De Ibagué "INFIBAGUE", ni las instrucciones verbales o escritas que imparta, relevan al CONTRATISTA de su responsabilidad por la adecuada ejecución del objeto contratado, ni de las obligaciones contraídas. **PARÁGRAFO 4**: Cualquier acto del supervisor del Instituto De Financiamiento, Promoción Y Desarrollo De Ibagué "INFIBAGUE" que pueda comprometer económicamente al CONTRATANTE, será de su absoluta responsabilidad si no ha recibido expresa y escrita autorización u orden de la ordenadora del gasto a nombre del CONTRATANTE. **PARÁGRAFO 5**: El CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE, a descontar de las cuentas a su favor, todas las sumas de dinero que, por concepto de sanciones, obligaciones civiles y/o impositivas tengan para con el CONTRATANTE. **PARÁGRAFO 6**: Para efectos del trámite de pago del Acta de Recibo a satisfacción, el CONTRATISTA, deberá presentar Paz y Salvo emitido por parte de la Supervisión del Instituto De Financiamiento, Promoción Y Desarrollo De Ibagué "INFIBAGUE" aportando lo siguiente: a) Actas (Inicio, Suspensión, Reiniciación, de Recibo final y otras

Actas suscritas en el desarrollo del Contrato), b) Declaración Juramentada del Ingreso Base de Cotización mensual del Contratista con respecto a su Seguridad Social. En el Caso de Consorcio y/o Uniones Temporales se deberá de presentar por cada uno de los que hacen parte de los mismos, de acuerdo a modelo entregado por parte del Instituto De Financiamiento, Promoción Y Desarrollo De Ibagué "INFIBAGUE" , anexando antecedentes y copia de la tarjeta profesional del Contador Público, e) Seguridad Social legible del recibo de pago y planilla del CONTRATISTA (incluye la de los Consorciados o los que hagan parte de la Unión Temporal) y Seguridad Social de los Trabajadores., f) Paz y Salvo de la Caja de Compensación Familiar, Paz y Salvo del SENA, Paz y Salvo del ICBF, Paz y Salvo de la Inspección de Trabajo, g) Reseña Fotográfica, h) garantías exigidas debidamente aprobadas, I) Factura y Rut (En la factura se deberá de evidenciar la Conformación del Consorcio o Unión Temporal con sus respectivos NIT y Porcentaje de Participación), j) Certificación de la Supervisión del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a sus obligaciones con los Sistemas de Salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, durante toda la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, k) Los demás documentos que se hayan generado en el transcurso de la ejecución del contrato NOTA: Todos los documentos que se presenten al Instituto De Financiamiento, Promoción Y Desarrollo De Ibagué "INFIBAGUE" serán en físico y deberán corresponder a Originales Legibles, toda vez que estos se entregaran a la Secretaría General para que hagan parte del acervo documental del contrato. CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS: El CONTRATISTA declara que conoce y se acoge en su totalidad a todas las normas legales y fiscales vigentes que regulan la Contratación Administrativa del el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUÉ y las consignadas en el Manual de Contratación respectivo. **11)** Las demás previstas en el presente contrato, las que se deriven de su naturaleza, la buena fe, el estudio previo, el anexo técnico y la invitación a ofertar y las demás que por Ley o por la naturaleza del Contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo. **CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** EL CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del Contrato: **1)** Cumplir con todas las especificaciones técnicas mínimas requeridas por INFIBAGUE. **2)** Contar con el personal especializado y suficiente para el cumplimiento del objeto contractual. **3)** Organizar, acompañar y ejecutar satisfactoriamente cada una de las actividades del objeto contractual; antes, durante y al culminar las actividades previstas. **4)** Cumplir las instrucciones que en el desarrollo del Contrato imparta INFIBAGUE por intermedio de la supervisión. **5)** Garantizar que los escenarios para la ejecución de las actividades previstas en el Plan de Bienestar 2019 de la Entidad, sean adecuados, para lo cual los mismos deberán ser aprobados por parte de INFIBAGUE. **6)** Desarrollar las actividades en las fechas, horarios y lugares concertados con el supervisor. Igualmente, se debe dar cumplimiento al número de funcionarios a incorporar en cada actividad, los cuales deberán ser confirmados por el supervisor del Contrato. **7)** Durante los meses que se desarrollen actividades, el CONTRATISTA deberá presentar informe detallado de las actividades realizadas durante el mes, incluyendo en el mismo la ejecución presupuestal a la fecha. **8)** Presentar los informes específicos o extraordinarios, que sean solicitados por parte de INFIBAGUE. **9)** Ejecutar las actividades del objeto contractual, de acuerdo con las características de cada evento previa concertación con el supervisor del Contrato, con apoyo médico o

brindado un sitio de primeros auxilios, cuando se requiera. **10)** Sostener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato, bajo las mismas especificaciones técnicas solicitadas por el SENA en el presente proceso de contratación. **11)** Atender los requerimientos del supervisor, en los tiempos establecidos para tal fin. **12)** Atender los requerimientos del supervisor, en los tiempos establecidos para tal fin. **13)** Garantizar que en el precio se encuentren incluidos todos los costos directos e indirectos derivados del contrato. **14)** Enviar pre-factura discriminando el rubro de cada una de las actividades ejecutadas y previamente solicitadas, con los debidos soportes de ejecución. **15)** Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades. **16)** El CONTRATISTA se compromete a dar cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **17)** Dar cumplimiento a lo dispuesto en el código de Ética expedido por la Administración Municipal mediante Decreto 1069 del 19 de diciembre de 2006. **18) ACTIVIDADES TÉCNICAS:** El CONTRATISTA se compromete a las siguientes especificaciones de carácter técnicas:

| ACTIVIDADES | PROYECCION DE PERSONAS |
|---|---|
| **1.- APOYO LOGISTICO CUMPLEAÑOS INFIBAGUE DIA DE LA SECRETARIA**<br><br>Apoyo Logístico para el **Cumpleaños de INFIBAGUE**, que consiste en Realizar una Actividad cultural, solemne en Honor a los **18 AÑOS** de creación del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUE, como generador de desarrollo para nuestro municipio, dirigida a **141** trabajadores, consistente en un tedeum y bendición, **torta de cumpleaños de 10 libras**, con decoración alusiva a los cumpleaños de INFIBAGUE, en sus **18 años, refrigerio (desayuno)** previamente concertado con el Instituto a través del Supervisor designado, así como la decoración (flores o bombas) la cual debe ser seleccionada por INFIBAGUÉ, el lugar donde se llevara a cabo será el Coliseo de Ferias.<br><br>Así mismo Apoyo Logístico para el **Día de la Secretaria**: conmemoración que se realizará en las instalaciones de INFIBAGUE, dirigida a 141 trabajadores, consistente en refrigerio en coordinación con INFIBAGUE, ambientación musical seleccionada por INFIBAGUÉ para lo cual deberá presentar tres propuestas. Adicional a lo anterior se hará entrega de un Reconocimiento especial para las personas que tengan el Cargo de Secretaria. Para este caso (1) una persona en el Instituto. | **141** |
| **2.- APOYO LOGISTICO DIA DE LA FAMILIA INFIBAGUE** | |

| | |
|---|---|
| Apoyo Logístico para realizar una actividad recreativa, cultural y deportiva que permita espacios lúdicos en unión familiar para resaltar los valores del hombre, los niños y las madres que conforman la FAMILIA INFIBAGUE, dirigida a **141** trabajadores y sus familias para un total de **(300)** personas, que incluya toda la logística necesaria a elección del Instituto, en donde como minino se requiere:<br>• Contratación de actividades lúdicas de integración (carrera observación, juegos de mesa, carrera de encostalados, juegos de feria, entre otros, los cuales se deben contar con todos los elementos logísticos, asi como el personal que dirigirá cada una de las actividades.<br>• Almuerzo para 250 personas y Almuerzo para 50 niños, seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación.<br>• Contratación de un DJ (debe incluir toda la logística necesaria) y animador para el evento mínimo (4 horas de servicio)<br>• Hidratación agua en botella pequeña de 300ml (400 unidades)<br>• Puesto decorado de suministro de porciones de Mango biche, se deben garantizar (300) porciones estándares en vaso de 9oz mínimo, con diferentes salsas y adicionales (leche condensada, sal, vinagre, pimienta, miel etc), en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones y garantizar el servicio.<br>• Puesto de Palomitas de maíz, porción mediana de mínimo 1.5 oz servidas en bolsitas de papel, se debe deben garantizar (300) porciones, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones<br>• Puesto de Mazorca Asadas, se debe deben garantizar (300) mazorcas, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de asar y entregar las porciones<br>• Puesto de Dulces, se debe garantizar como mínimo cinco (5) opciones (dulces, gomas, masmelo y demás confites) las cuales serán aprobadas por INFIBAGUE, para lo cual deberá presentar diez (10) opciones. Se debe deben garantizar (300) porciones de cada una de las opciones, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones. | **300** |

| | |
|---|---|
| • Se debe garantizar la premiación por valor fijo de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000. 000.oo) netos a pagar (se debe sumar IVA y demás impuestos), los cuales serán distribuidos por el instituto con el fin de premiar cada una de categorías de las actividades lúdicas, esta actividad se debe realizar en coordinación con INFIBAGUE.<br><br>• Diseño e Impresión de tarjeta de invitación al evento, tamaño 12.5 cm x 16.5 cm, en papel propalcote brillante, a full color, (el diseño debe ser aprobado por INFIBAGUE) | |
| **3.- APOYO LOGISTICO DIA DEL SERVIDOR PUBLICO**<br><br>Actividad cultural y/o recreativa dirigida a **141** servidores públicos, que incluya toda la logística necesaria, se requiere: Una conferencia con un profesional idóneo (en coordinación con INFIBAGUE) en temas como:<br>• Aplicación de técnicas de automotivación que posibiliten la habilidad de ser agentes de ejemplo y de cambio<br><br>• Fortalecer las capacidades internas, permitiendo el autoconocimiento y desarrollo de recursos, generando crecimiento personal y mejores herramientas en el proceso de enseñanza y comunicación efectiva.<br><br>• Estimular la comunicación efectiva a través de la cohesión grupal, Interacción, empoderamiento y proactividad.<br><br>• Aplicar técnicas de automotivación que posibiliten la habilidad de ser agentes de ejemplo y Prestación del servicio en lo público, o valores o trabajo en equipo, sentido de pertenencia.<br><br>Adicional a lo anterior, se requiere:<br><br>• entregar un reconocimiento en coordinación con INFIBAGUE con el fin de exaltar a los Servidores Públicos que cumplan 5, 10, 15, años de servicio de INFIBAGUE.<br><br>• Se requiere un refrigerio para 141 funcionarios seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación. | **141** |

| | |
|---|---|
| **4.- APOYO LOGÍSTICO PARA LA MUESTRA FOLCLORICA PARA PARTICIPAR EN EL FOLCLORITO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL**<br><br>Apoyo logístico consistente en la conformación de la comparsa, entrenamiento de la comparsa y la candidata al reinado que represente a INFIBAGUE, con toda la logística necesaria, como profesor (garantizar un profesor de danza de reconocida experiencia) y bailarín que realice los entrenamientos y acompañamientos durante la etapa previa y la presentación el día de la coronación, trajes típicos para la candidata y la comparsa en coordinación con INFIBAGUE, (lo anterior debe incluir: peinados, tocados, maquillaje), para todos los integrantes de la comparsa y la Reina, garantizar acompañamiento de grupo musical (conforme a la comparsa) en los diferentes eventos programados ensayos y el día de la coronación.<br><br>Para la candidata que represente a INFIBAGUE en las diferentes presentaciones previas (desayunos, reuniones etc) se debe garantizar el servicio de peinado y maquillaje. Así como Estudio fotográfico profesional y diseño de afiche institucional de la candidata el cual debe ser aprobado por INFIBAGUE. Impresión de cien (100) afiches, tres (3) pendones y ciento cuarenta y un (141) distintivos en coordinación con INFIBAGUE.<br><br>Almuerzo lechona (con insulso, arepa y respectiva bebida) para 141 funcionarios la cual debe ser debidamente entregada y servida en el lugar seleccionado por INFIBAGUE con su respectivo menaje por el proveedor).<br><br>Acompañamiento musical en vivo "papayera" por dos (2) horas para acompañar el desfile y por dos (2) horas para ambientar el evento de coronación.<br><br>Hidratación agua en botella pequeña de 300ml (150 unidades) | **141** |
| **5.- APOYO LOGISTICO 20 DE JULIO**<br><br>Apoyo logístico en la **MARCHA DEL 20 DE JULIO,** consistente en el suministro de Refrigerio para (141) funcionarios del Instituto, el cual deberá ser seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación. Así mismo se deberá garantizar la hidratación de los funcionarios del Instituto, mediante la entrega de botella de agua para igual número de personas. | **141** |
| **6. APOYO LOGÍSTICO DÍA DE LOS NIÑOS.**<br><br>Apoyo logístico Día de los Niños, a realizarse en el Parqueadero del Instituto, para una tarde recreativa, al aire libre y de integración con los niños, hijos de empleados del instituto con edades hasta los 13 años, los cuales podrán ir acompañados por una (1) sola persona, para el evento se requiere: | |

| | |
|---|---|
| • El tema de la decoración del evento y el lugar donde se desarrollará, será aprobado por INFIBAGUE, para lo cual se debe presentar mínimo dos opciones de decoración alusiva a la fecha que se conmemora.<br>• Carpa blanca tipo hangar con capacidad para 192 personas.<br>• recreación dirigida teniendo en cuenta las edades de los niños que asisten al evento, por dos (2) horas, el tipo de recreación deberá aprobada por el instituto, por lo cual se deberá presentar las diferentes opciones, especificando la experiencia y trayectoria del grupo.<br>• Refrigerio para (192) personas, el cual deberá ser seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación.<br>• Puesto de Palomitas de maíz, porción mediana mínimo 1.5 oz, en bolsitas de papel, se debe deben garantizar (192) porciones, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones<br>• Puesto decorado de helados, el cual debe tener mínimo cuatro (sabores de helado), la porción debe ser (bola grande de helado, galleta cuadrada, entregada en vaso de cartón de colores) se deben garantizar (192) unidades, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las unidades.<br>• Entrega de Detalles para los 96 niños, niñas de los funcionarios, de acuerdo a las edades (sorpresa con dulces), aprobado por INFIBAGUE.<br>• Concurso de Disfraces y premiación al mejor disfraz en Coordinación con INFIBAGUE. Valor fijo por $300.000 netos a pagar (se debe sumar IVA y demás impuestos).<br>• Diseño e Impresión de tarjeta de invitación al evento, tamaño 12.5 cm x 16.5 cm, en papel propalcote brillante, a full color, (el diseño debe ser aprobado por INFIBAGUE) – 96 invitaciones. | **60** |
| **8.- APOYO LOGÍSTICO INTEGRACIÓN FIN DE AÑO**<br><br>Tarde de integración para 141 funcionarios, para lo cual se requiere:<br><br>• Alquiler de salón cubierto en Ibagué, el cual deberá ser aprobado por INFIBAGUE para lo cual se deberá presentar tres opciones detallando los espacios para llevar a cabo la actividad. | |

| | |
|---|---|
| • Se deberá garantizar sillas, mesas (incluido manteles, tapas y centros de mesa), menaje, tarima, y sonido acorde al lugar donde se realizará el evento.<br>• Show musical en vivo (orquesta), en coordinación con INFIBAGUE.<br>• El tema de la decoración del evento y el lugar donde se desarrollará, será aprobado por INFIBAGUE, para lo cual se debe presentar mínimo dos opciones de decoración.<br>• Almuerzo especial con bebida, para lo cual se deberá entregar al instituto dos (2) opciones con muestra del almuerzo debidamente preparado y servido, para su aprobación.<br>• Postre, para lo cual deberá entregar al instituto dos (2) opciones con muestra debidamente preparado y servido, para su aprobación.<br>• una barra de hidratación decorada, la cual debe tener bebidas gaseosa o jugo natural para todos los asistentes mínimo (282) vasos. Debe tener una persona encargada y disponible para garantizar el servicio.<br>• Entrega de incentivos o suvenir navideños para los 141 funcionarios el cual tendrá un valor fijo de $60.000, en Coordinación con INFIBAGUE.<br>• Refrigerio para (141) funcionarios del Instituto, el cual deberá ser seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación.<br>• Servicio de meseros para atención de los asistentes. | **141** |
| **8.- APOYO LOGISTICO REALIZACION NOVENAS NAVIDEÑAS**<br><br>Apoyo logístico para la realización de seis (06) días de las novenas navideñas en el Instituto, dirigida a 141 funcionarios, en los horarios establecidos por el Instituto, para lo cual se requiere:<br><br>- Refrigerios para los funcionarios<br><br>- Para el último día de la novena se debe garantizar un desayuno el cual será definido previamente por INFIBAGUE.<br><br>- Grupo musical de apoyo para la realización de las novenas navideñas. | **141** |

| | |
|---|---|
| Para los refrigerios, se deberá presentar cronograma diario que incluya la descripción detallada de cada refrigerio, para ser aprobado por parte de INFIBAGUE. | |
| **10.- APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CAMPEONATO INTERNO DE MICROFUTBOL PARA FUNCIONARIOS DE INFIBAGUE.**<br><br>Apoyo logístico para la organización y realización de un campeonato interno de microfútbol en cancha sintética con la participación mínima de ocho (08) equipos. Cada equipo contara con un máximo de diez (10) jugadores y se realizaran máximo 10 encuentros deportivos.<br>Se requiere:<br>- Alquiler de Petos para los equipos<br>- Alquiler cancha sintética<br>- Arbitraje para cada encuentro<br>- Hidratación para cada encuentro.<br>- Se debe garantizar la premiación por valor fijo de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000. 000.oo) netos a pagar (se debe sumar IVA y demás impuestos), con el fin de premiar los primeros tres (3) puestos, en coordinación con INFIBAGUE. | **70** |

**PARÁGRAFO 1: VALOR ACTIVIDADES ECONOMÍCAS:**

| ACTIVIDADES | PROYECCION DE PERSONAS | VALOR ACTIVIDADES |
|---|---|---|
| 1.- APOYO LOGISTICO CUMPLEAÑOS INFIBAGUE<br>DIA DE LA SECRETARIA<br><br>Apoyo Logistico para el **Cumpleaños de INFIBAGUE**, que consiste en Realizar una Actividad cultural, solemne en Honor a los **18 AÑOS** de creacion del Instituto de Financiamiento, Promocion y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUE, como generador de desarrollo para nuestro municipio, dirigida **a 141** trabajadores consistente en un tedeum y bendicion, **torta de cumpleaños de 10 libras**, con decoracion alusiva a los cumpleaños de INFIBAGUE, en sus **18 años, refrigerio (desayuno)** previamente concertado con el Instituto a través del Supervisor designado, asi como la decoracion (flores o bombas) la cual debe ser seleccionada por INFIBAGUE, el lugar donde se llevara a cabo será el Coliseo de Ferias.<br><br>Asi mismo Apoyo Logistico para el **Día de la Secretaria**, conmemoracion que se realizara en las instalaciones de INFIBAGUE, dirigida a 141 trabajadores, consistente en refrigerio en coordinación con INFIBAGUE, ambientación musical seleccionada por INFIBAGUE para lo cual deberá presentar tres propuestas. Adicional a lo anterior se hara entrega de un Reconocimiento especial para las personas que tengan el Cargo de Secretaria, para este caso una (1) persona en el instituto. | 141 | $ 12.773.000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2.- APOYO LOGISTICO DIA DE LA FAMILIA INFIBAGUE**<br><br>Apoyo Logistico para realizar una actividad recreativa, cultural y deportiva que permita espacios lúdicos en unión familiar para resaltar los valores del hombre, los niños y las madres que conforman la FAMILIA INFIBAGUE dirig da a **141** trabajadores y sus familias para un total de **(300)** personas, que incluya toda la logistica necesaria a eleccion del Instituto, en donde como minimo se requiere:<br>• Contratacion de actividades lúdicas de integracion (carrera observacion, juegos de mesa, carrera de encostalados, juegos de feria, entre otros, los cuales se deben contar con todos los elementos logisticos, asi como el personal que dirigira cada una de las actividades<br>• Almuerzo para 250 personas y Almuerzo para 50 niños, seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual para lo cual debera presentar dos (2) opciones para la aprobacion<br>• Contratacion de un DJ (debe incluir toda la logistica necesaria) y animador para el evento minimo (4 horas de servicio)<br>• Hidratacion agua en botella pequeña de 300cm (400 unidades)<br>• Puesto decorado de suministro de porciones de Mango biche, se deben garantizar (300) porciones estándares en vaso de 9oz minimo con diferentes salsas y adicionales (leche condensada, sal, vinagre, pimienta, miel etc), en coordinacion con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones y garantizar el servicio<br>• Puesto de Palomitas de maiz, porcion mediana de minimo 1 $ oz servidas en bolsitas de papel, se debe deben garantizar (300) porciones, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones | 300 | $ | 29.006.000 |
| • Puesto de Palomitas de maiz, porcion mediana de minimo 1 $ oz servidas en bolsitas de papel, se debe deben garantizar (300) porciones, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones<br>• Puesto de Mazorca Asadas, se debe deben garantizar (300) mazorcas, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de asar y entregar las porciones<br>• Puesto de Dulces, se debe garantizar como minimo cinco (5) opciones (dulces, gomas, masmelo y demas confites) las cuales seran aprobadas por INFIBAGUE, para lo cual debera presentar diez (10) opciones. Se debe deben garantizar (300) porciones de cada una de las opciones, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones<br>• Se debe garantizar la premiación por valor fijo de DOS MILLON DE PESOS ($2.000. 000 oo) netos a pagar (se debe sumar IVA y demas impuestos), los cuales serán distribuidos por el instituto con el fin de premiar cada una de categorias de las actividades lúdicas, esta actividad se debe realizar en coordinacion con INFIBAGUE<br>• Diseño e Impresión de tarjeta de invitacion al evento, tamaño 12.5 cm x 16.5 cm, en papel propalcote brillante, a full color, (el diseño debe ser aprobado por INFIBAGUE) | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **3.- APOYO LOGISTICO DIA DEL SERVIDOR PUBLICO**<br><br>Actividad cultural y/o recreativa dirigida a **141** servidores públicos, que incluya toda la logística necesaria, se requiere: Una conferencia con un profesional idóneo (en coordinación con INFIBAGUE) en temas como:<br>• Aplicación de técnicas de automotivación que posibiliten la habilidad de ser agentes de ejemplo y de cambio<br>• Fortalecer las capacidades internas, permitiendo el autoconocimiento y desarrollo de recursos, generando crecimiento personal y mejores herramientas en el proceso de enseñanza y comunicación efectiva.<br>• Estimular la comunicación efectiva a través de la cohesión grupal, Interacción, empoderamiento y proactividad<br>• Aplicar técnicas de automotivación que posibiliten la habilidad de ser agentes de ejemplo y Prestación del servicio en lo público, valores de trabajo en equipo, sentido de pertenencia<br><br>Adicional a lo anterior se requiere:<br>• entregar un reconocimiento en coordinación con INFIBAGUE con el fin de exaltar a los Servidores Públicos que cumplan 5, 10, 15, años de servicio de INFIBAGUE<br>• Se requiere un refrigerio para 141 funcionarios seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación | 141 | $ 15.696.000 |
| **4.- APOYO LOGISTICO PARA LA MUESTRA FOLCLORICA PARA PARTICIPAR EN EL FOLCLORITO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL**<br><br>Apoyo logístico consistente en la conformación de la comparsa, entrenamiento de la comparsa y la candidata a reinado que represente a INFIBAGUE, con toda la logística necesaria como profesor (garantizar un profesor de danza de reconocida experiencia) y bailarín que realice los entrenamientos y acompañamientos durante la etapa previa y la presentación el día de la coronación, trajes típicos para la candidata y la comparsa en coordinación con INFIBAGUE. Lo anterior debe incluir peinados, tocados, maquillaje, para todos los integrantes de la comparsa y la Reina, garantizar acompañamiento de grupo musical (conforme a la comparsa) en los diferentes eventos programados ensayos y el día de la coronación<br><br>Para la candidata que represente a INFIBAGUE en las diferentes presentaciones previas (desayunos, reuniones etc) se debe garantizar el servicio de peinado y maquillaje. Así como Estudio fotográfico profesional y diseño de afiche institucional de la candidata el cual debe ser aprobado por INFIBAGUE. Impresión de cien (100) afiches, tres (3) pendones y ciento cuarenta y un (141) distintivos en coordinación con INFIBAGUE<br><br>Almuerzo fechoría (con insumos arepa y respectiva bebida) para 141 funcionarios la cual debe ser debidamente entregada y servida en el lugar seleccionado por INFIBAGUE con su respectivo menaje por el proveedor).<br><br>Acompañamiento musical en vivo "parranda" por dos (2) horas para acompañar el desfile y por dos (2) horas para amenizar el evento de coronación<br><br>Hidratado en agua en botella pequeña de 300ml (150 unidades); | 141 | $ 26.920.000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.- APOYO LOGISTICO 20 DE JULIO<br><br>Apoyo logistico en la **MARCHA DEL 20 DE JULIO**, consistente en el suministro de Refrigerio para (141) funcionarios del Instituto, el cual debera ser seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual debera presentar dos (2) opciones para la aprobacion. Asi mismo se debera garantizar la hidratacion de los funcionarios del Instituto, mediante la entrega de botella de agua para igual número de personas | 141 | $ | 2.797.000 |
| 6 APOYO LOGISTICO DIA DE LOS NIÑOS.<br><br>Apoyo logistico Dia de los Niños, a realizarse en el Parqueadero del Instituto, para una tarde recreativa al aire libre y de integracion con los niños, hijos de empleados de Instituto con edades hasta los 13 años, los cuales podran ir acompañados por una (1) sola persona. para el evento se requiere:<br><br>• El tema de la decoracion del evento y el lugar donde se desarrollará, sera aprobado por INFIBAGUE, para lo cual se debe presentar minimo dos opciones de decoracion alusiva a la fecha que se conmemora<br>• Carpa blanca tipo hangar con capacidad para 192 personas.<br>• recreación dirigida teniendo en cuenta las edades de los niños que asisten al evento, por dos (2) horas, el tipo de recreación deberá aprobada por el instituto, por lo cual se debera presentar las diferentes opciones, especificando la experiencia y trayectoria del grupo<br>• Refrigerio para (192) personas, el cual debera ser seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual debera presentar dos (2) opciones para la aprobacion<br>• Puesto de Palomitas de maiz, porción mediana minimo 1.5 oz, en bolsitas de papel, se debe deben garantizar (192) porciones, en coordinacion con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones<br><br>• Puesto decorado de helados, el cual debe tener minimo cuatro (sabores de helado), la porcion debe ser bola grande de helado, galleta cuadrada, entregada en vaso de carton de colores se deben garantizar (192) unidades, en coordinacion con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las unidades.<br>• Entrega de Detalles para los 96 niños, niñas de los funcionarios de acuerdo a las edades (sorpresa con dulces) aprobado por INFIBAGUE<br>• Concurso de Disfraces y premiación al mejor disfraz en Coordinacion con INFIBAGUE. Valor fijo por $300.000 netos a pagar (se debe sumar IVA y demás impuestos)<br>• Diseño e Impresión de tarjeta de invitación al evento, tamaño 12.5 cm x 18.5 cm, en papel propalcote brillante, a full color, (el diseño debe ser aprobado por INFIBAGUE) – 96 invitaciones | 60 | $ | 15.589.700 |

| | | |
|---|---|---|
| 8.- APOYO LOGISTICO INTEGRACIÓN FIN DE AÑO<br>Tarde de integracion para 141 funcionarios para lo cual se requiere:<br>• Alquiler de salon cubierto en Ibague el cual debera ser aprobado por INFIBAGUE para lo cual se debera presentar tres opciones detallando los espacios para llevar a cabo la actividad.<br>• Se debera garantizar sillas, mesas incluido mantel, escarapelas y centros de mesa, menaje, tarima y sonido acorde al lugar donde se realizara el evento.<br>• Show musica en vivo (orquesta) en coordinacion con INFIBAGUE.<br>• El tema de la decoracion del evento y el lugar donde se desarrollara será aprobado por INFIBAGUE para lo cual se debe presentar minimo dos opciones de decoracion.<br>• Almuerzo especial con bebida para lo cual se debera entregar al instituto dos (2) opciones con muestra de almuerzo debidamente preparado y servido, para su aprobacion.<br>• Postre para lo cual debera entregar al instituto dos (2) opciones con muestra debidamente preparado y servido para su aprobacion.<br>• Una barra de hidratacion decorada la cual debe tener bebidas gaseosa o jugo natural para todos los asistentes minimo 282 vasos. Debe tener una persona encargada y disponible para garantizar el servicio.<br>• Entrega de incentivos o souvenir navideños para los 141 funcionarios el cual tendra un valor fijo de $60.000 netos a pagar a dicho valor se le debe sumar el IVA y demas impuestos, en Coordinacion con INFIBAGUE.<br>• Refrigerio para (141) funcionarios del instituto, el cual debera ser seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobacion.<br>• Servicio de meseros para atencion de los asistentes. | 141 | $ 42.851.350 |

| | | |
|---|---|---|
| 8.- APOYO LOGISTICO REALIZACION NOVENAS NAVIDEÑAS<br>Apoyo logistico para la realizacion de seis (06) dias de las novenas navideñas en el instituto dirigida a 141 funcionarios en los horarios establecidos por el instituto, para lo cual se requiere:<br>- Refrigerios para los funcionarios<br>- Para el ultimo dia de la novena se debe garantizar un desayuno el cual sera definido previamente por INFIBAGUE.<br>- Grupo musical de apoyo para la realizacion de las novenas navideñas.<br><br>Para los refrigerios se debera presentar cronograma diario que incluya la descripcion detallada de cada refrigerio, para ser aprobado por parte de INFIBAGUE. | 141 | $ 17.057.000 |

| | | |
|---|---|---|
| 10.- APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACION DEL CAMPEONATO INTERNO DE MICROFUTBOL PARA FUNCIONARIOS DE INFIBAGUE.<br><br>Apoyo logistico para la organizacion y realizacion de un campeonato interno de microfutbol en cancha sintetica con la participación minima de ocho (08) equipos. Cada equipo contara con un máximo de diez (10) jugadores y se realizaran máximo 10 encuentros deportivos<br>Se requiere<br>- Alquiler de Petos para los equipos<br>- Alquiler cancha sintetica<br>- Arbitraje para cada encuentro<br>- Premiacion para cada encuentro<br>- Se debe garantizar la premiación por valor fijo de DOS MILLON DE PESOS ($2.000.000) con petos a pagar (se debe sumar IVA y demas impuestos), con el fin de premiar los primeros tres (3) puestos en coordinación con INFIBAGUE | 70 | $ 10.306.000 |
| SUBTOTAL | | $ 145.374.832 |
| IVA | | $ 27.621.218 |
| VALOR TOTAL | | $ 172.996.050 |

## PARÁGRAFO 2: ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

a) Los productos alimenticios que se pretendan suministrar durante el desarrollo de la ejecución del contrato, como los refrigerios, almuerzos, cenas y demás, deberán cumplir con los estándares y las medidas sanitarias y de higiene exigidas por el INVIMA.

b) Tanto los productos envasados como los empacados, deberán estar en perfectas condiciones.

c) En caso de tener sellos de seguridad, estos deben estar intactos. La información de la etiqueta debe aparecer en idioma español en forma clara, puede temer comentarios o información en el idioma del origen del producto, pero nunca tendrán la información exclusivamente en este idioma.

d) Por ningún motivo el empaque de los alimentos debe verse húmedo o manipulado su contenido, las características de color, olor y sabor deben ser habituales del producto. La fecha de vencimiento nunca tendrán correcciones, tachones, enmendaduras ni señales de haber sido manipulada.

e) El oferente deberá garantizar que todos los insumos utilizados en la preparación sean de excelente calidad, asegurando unas Buenas Prácticas de Manufactura en la elaboración, almacenamiento y entrega de los mismos.

f) Los alimentos deben ser preparados con una antelación máxima de 6 horas a su entrega, para garantizar la frescura de los mismos, deben ser empacados individualmente, con sus servilletas y/o cubiertos según lo requiera el instituto.

g) Los productos perecederos deben ser manejados en forma cuidadosa pero eficiente, ya que necesitan llegar del productor al consumidor cuando aún estén en condiciones óptimas de consumo; por tal motivo y dado que la naturaleza del objeto contractual contempla el suministro de bienes perecederos y de entrega oportuna en los sitios en donde el supervisor le informa, el posible oferente debe contar con los medios y métodos necesarios, para el transporte rápido y seguro de los productos y deberá prestar un excelente servicio.

h) El suministro de almuerzos, refrigerios, deberá hacerse de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3075 de 1997, sobre buenas prácticas de manufactura – BPM, el cual reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de alimentos.

i) El proponente deberá ofertar los servicios con las condiciones técnicas requeridas para cada uno de los elementos o servicios requeridos por el Instituto.

j) El proponente deberá garantizar que las vajillas, cubiertos, vasos, copas y demás elementos requeridos por la entidad para la prestación del servicio, se encuentren limpios, aseados, desinfectados y en perfecto estado, para efecto de ser utilizados. El supervisor del contrato, podrá suspender el evento, cuando advierta que no se están cumpliendo los parámetros de salubridad, requeridos para la prestación de los servicios.

k) Las empresas prestadoras de servicios de transporte deben tener certificación vigente su respectivo Plan Estrategico de seguridad de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1079 de 2015, 1310 de 2016 y la resolución 1565 de 2014. De igual forma deberán presentar las respectivas pólizas de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual vigentes durante la prestación del servicio.

l) El transporte deberá ser prestado en buses cómodos, afiliados a empresas con la respectiva licencia de operación, dotados con todas las comodidades, de acuerdo a los requerimientos del Instituto.

m) Las instalaciones en las cuales se prestará el servicio y ejecutarán actividades y/o eventos del Plan de bienestar 2019, deben estar en condiciones óptimas para llevar en buen término el objeto del presente proceso y el CONTRATISTA, debe garantizar que cuenta con diferentes tipos de escenarios para la ejecución de las respectivas actividades, los cuales

deberán ser aprobados previamente por INFIBAGUE por intermedio del supervisor del contrato.

n) El proponente deberá tener en cuenta todos los gastos directos e indirectos en los que incurra por la suscripción o ejecución del contrato, con impuestos, retenciones, constitución de garantías, suministro de transporte, operarios y demás gastos para el debido cumplimiento, por lo tanto, los precios que se propongan deben considerar tales conceptos.

o) INFIBAGUE no se hace responsable por el pago de salarios o prestaciones sociales de las personas que intervengan en la ejecución del contrato, por lo que no se configurara ningún tipo de relación laboral o prestacional entre las partes.

p) Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por proponente

q) De acuerdo a la NTC ISO 14001:2015, norma en la cual se encuentra certificado INFIBAGUE, donde en uno de sus puntos menciona que la entidad "debe asegurarse de que los procesos contratados externamente estén controlados o que se tenga influencia sobre ellos", es que se puntualiza que el proveedor propenderá por utilizar utensilios, empaques, envolturas o envases de carácter recuperables, es decir susceptibles de ser ingresados a un proceso de reciclaje una vez sean descartados. De igual forma para transportar, contener o suministrar los alimentos (almuerzos y refrigerios) a proveer, sin que con ello afecte las calidades nutritivas, higiénicas o especificas solicitadas para dichos alimentos.

r) El proveedor permitirá visita previa y guiada a las instalaciones donde se realizará cada una de las actividades de integración cultural, recreativa y deportiva, con el fin de verificar IN SITU, dispositivos y manejo interno en cuanto residuos sólidos generados durante el evento.

s) INFIBAGUE de conformidad con los items números (2), (8) y (11) contemplan valores fijos en dinero en efectivo, (incluidos impuestos y retenciones de Ley) para aquellas actividades de tipo deportivo, recreativo, cultural, de reconocimiento, las cuales INFIBAGUE con previo aviso solicitará al CONTRATISTA, la cotización y ejecución de las mismas, sin exceder los valores estimados incluidos impuestos y retenciones de Ley .

**19) EL CONTRATISTA** se compromete al cumplimiento de los siguientes **FACTORES ADICIONALES: ACTIVIDADES RECREATIVAS PARA FUNCIONARIOS: TREINTA (30)** PASADÍAS para tres personas con todo incluido en centros recreacionales y/o hoteles de reconocimiento de la ciudad. El centro recreacional cuenta con piscina, zona de deporte con canchas básicas de fútbol y basquetbol, así como zona de restaurante. El pasadía incluye el suministro en mesa servida de almuerzo especial, bebida y postre. Así mismo el suministro de un refrigerio a base de sal con su respectiva bebida en horas de la tarde. **PARÁGRAFO:** Se puede redimir de lunes a viernes. **ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS**: Como estrategias de gestión, estímulos, incentivos y reconocimientos, la entrega de entradas dobles a cine taquilla 2D para exhibiciones cinematográficas en formato 2D, en localidad general, con su respectivo combo que incluye una gaseosa, una bolsa de crispetas mediana y una chocolatina, 62 (sesenta y dos) entradas dobles, en horario programado según la cartelera de cinema los fines de semana o cualquier otro día para la redención. **20)** EL CONTRATISTA deberá garantizar la ejecución del presente contrato por

medio de un COORDINADOR que cuente con título de profesional de pregrado, una experiencia mínima de dos (2) años relacionada con el manejo y coordinación de actividades, apoyo logístico y de tipo deportivo, recreacional y cultural. **21)** EL CONTRATISTA se compromete periódicamente a suministrar el servicio de acuerdo a la necesidad de la Entidad. **20)** EL CONTRATISTA entregará los alimentos y refrigerios con la temperatura adecuada para el consumo. **PARÁGRAFO 1:** Las fechas de realización de los eventos, estarán sujetas a cambios por el Supervisor del Contrato, teniendo en cuenta disponibilidad de los funcionarios del Instituto. **PARÁGRAFO 2: REPERCUSIONES LABORALES:** El ***Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ***, no asume responsabilidades ni vínculos de carácter laboral ni profesional con el contratista o sus subcontratistas, quien deberá directamente ejecutar el contrato. **PARÁGRAFO 3: DERECHOS DE AUTOR.** El ***Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ***, será el único dueño de la información investigada, procesada y de resultados de los procesos adelantados por el presente contrato y el contratista se abstendrá de utilizar dicha información en cualquier otra actividad, sin la autorización expresa y escrita de INFIBAGUÉ. **CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**: **1.** Exigir del Contratista la ejecución idónea del objeto y las obligaciones del contrato. **2.** Aprobar la Garantía única que en debida forma constituya el contratista. **3.** Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. **4.** Cancelar el valor del contrato en los términos establecidos en el mismo. **5.** Liquidar el contrato. **CLÁUSULA DÈCIMA: GARANTÍAS**: **EL CONTRATISTA** se obliga a favor del **INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ "INFIBAGUE**, mediante cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo contemplados en el Decreto 1082 de 2015, en cuanto a las obligaciones surgidas del Contrato así: **1) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** Este amparo cubre al INSTITUTO de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUÉ de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. c) Los perjuicios imputables al contratista por entregas parciales del proyecto cuando no se prevea la entrega parcial del proyecto encomendada. d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía debe estar vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. El valor asegurado por la garantía será del veinte por ciento (20%) del presupuesto oficial. **2) CALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO PRESTADO:** Este amparo cubre la calidad de los bienes y/o servicios que recibe la Entidad en cumplimiento del Contrato. 20% del valor total del contrato por el término del Plazo del contrato y cuatro (04) meses más. **3) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Este amparo cubre al Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUÉ, de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación de personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución de este contrato amparado. Está garantía debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía será por el cinco por ciento (5%) del presupuesto oficial. **PARÁGRAFO 1:** Teniendo en cuenta la diferencia que existe entre la fecha de perfeccionamiento del contrato y la fecha de suscripción del acta de inicio, el CONTRATISTA deberá ajustar las garantías, modificando las vigencias en cuanto a su vencimiento, sin modificar la fecha de inicio de los amparos. Las vigencias de los amparos del presente

numeral deberán ajustarse a la fecha del acta de inicio del contrato, igualmente deberán ajustarse al suscribir las actas de suspensión, reinicio, terminación anticipada, prórrogas, adicionales, modificaciones contractuales. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: MULTAS:** En caso de mora e incumplimiento parcial a este Contrato por el CONTRATISTA, el INSTITUTO podrá imponerle mediante Resolución Motivada en calidad de multa, sanciones pecuniarias hasta por el 5% del valor del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento Total de las obligaciones contraídas por parte del CONTRATISTA este pagará al INSTITUTO una suma equivalente al 10% del valor del Contrato, valor que se imputará a la indemnización de los perjuicios que reciba el INSTITUTO por el incumplimiento. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará al tesoro del INSTITUTO y podrán ser deducidos directamente del valor adeudado al Contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CESIÓN DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, sin la autorización previa y escrita del INSTITUTO. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN:** De conformidad a los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por el INSTITUTO como lo establecen las normas enunciadas. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de las inhabilidades o incompatibilidades, descritas en los artículos 8o., 9o. y 10. De la Ley 80 de 1993, para celebrar éste Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION**: para el perfeccionamiento del presente Contrato se requiere el acuerdo de voluntades y la suscripción del mismo, no obstante, para su ejecución se requiere contar con el Registro Presupuestal, expedido por la DIRECCIÓN FINANCIERA y la aprobación de las GARANTIAS por parte de la SECRETARÌA GENERAL de INFIBAGUE. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: ESTAMPILLAS**: El contratista deberá presentar en la Secretaría General de INFIBAGUE, las estampillas para el bienestar del adulto mayor en el Municipio de Ibagué del 2% y Pro-Cultura del 1.5% sobre el TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO de conformidad a los Acuerdos número 001 de 2011 modificado por el acuerdo 029 de 2012 y acuerdo 003 de 2011 modificado por el acuerdo 030 de 2012, emanados por el Honorable Concejo Municipal de Ibagué, allegando consignación original por tal concepto. **PARÁGRAFO 1**: En caso de que existan o surjan nuevos Acuerdos del Concejo Municipal, que deroguen o modifiquen parcialmente el tema referente a las estampillas, el Contratista deberá acogerse a estas nuevas disposiciones. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CADUCIDAD:** Las partes establecen que el INSTITUTO podrá declarar la caducidad del contrato de conformidad con lo previsto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80/93.**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO:** De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, articulo 11 de la ley 1150 de 2007, el presente Contrato será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes contratantes dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del plazo o de la ejecutoria del acto administrativo que ordene su terminación; vencido dicho término EL INSTITUTO podrá liquidarlo de forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. Si vencido el plazo anteriormente establecido, la liquidación podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento

del término de liquidación bilateral o unilateral. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. DOMICILIO DE LAS PARTES**: Para efectos de las comunicaciones y/o notificaciones a que hubiere lugar en desarrollo del objeto contractual, y con posterioridad a éste, las partes registran las siguientes direcciones, en las cuales se surtirán válidamente las mismas; **El INSTITUTO** en la Av. Calle 60 Cra. 5ª B/ La Floresta y el **CONTRATISTA** en la Cra. 4ª C No. 38-14 piso B/ Magisterio Ibagué, Tel: 313 4217152, email: servilogistica23@gmail.com, coordinacion.grupologistico@gmail.com dando fe de lo convenido, se firma por las partes y por los supervisores quién se declara enterado del mismo, en la ciudad de Ibagué a los,

28 MAY 2019

Por el Instituto:

**YOLANDA CORZO CANDIA**
Gerente General

Por el Contratista

**WILSON PEÑA LOZANO**
R.L. GRUPO DE SERVICIOS LOGISTICOS S.A.S
NIT: 901.055.250-1

Supervisores,

**ADRIANA MARCELA RAVE PORTELA**
Directora Dirección de Financiamiento
Promoción y Desarrollo

**MARBEL MARÍA TORRES PÉREZ**
Directora Administrativa y Comercial

**Proyectó:** Geraldine López Peña
**Contratista Secretaría General**

**Revisó:** Angélica Alexandra Osorio Solano
**Secretaria General**

Vo.Bo. : Jorge Luis Rojas Betancourth
**P.U 219-01 Oficina Gestión del Riesgo**